

referentes a empreendimentos públicos do Município, Estado e União e das entidades da Administração Pública Indireta.

Parágrafo único. O disposto no “caput” aplica-se aos pedidos referentes a edificação nova, reforma, requalificação e reconstrução de edificação existente, com ou sem mudança de uso, em imóvel público reversível de entidade da administração direta e indireta.

CAPÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Seção I Dos Procedimentos Gerais

Art. 55. O pedido instruído pelo interessado deve ser analisado conforme a sua natureza, observadas as normas municipais, em especial as prescrições da LOE, PDE, LPUOS, sem prejuízo da observância das disposições estaduais e federais pertinentes.

§ 1º O pedido deve ser instruído com todos os elementos necessários à sua apreciação, nos termos das normas legais e regulamentares.

§ 2º Todos os documentos exigidos para a instrução dos pedidos podem ser substituídos por equivalentes eletrônicos ou por documentos disponíveis nos cadastros e bancos de dados da Prefeitura.

§ 3º Os diversos pedidos referentes ao mesmo imóvel, bem como os recursos contra os respectivos despachos, podem ser analisados em um único processo.

Art. 56. O pedido deve ser deferido se o processo estiver devidamente instruído e o projeto observar a legislação pertinente à matéria.

Art. 57. O processo que apresentar elementos incompletos ou incorretos ou necessitar de complementação da documentação ou esclarecimentos deve ser objeto de um único comunicado (“comunique-se”) para que as falhas sejam sanadas.

Parágrafo único. O prazo para atendimento do comunicado é de 30 (trinta) dias contados da data da sua publicação, podendo, ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

Art. 58. No pedido de Certificado de Regularização e nos pedidos de Certificado de Acessibilidade e Certificado de Segurança, quando houver necessidade de execução de obras ou serviços para a adaptação da edificação às normas técnicas aplicáveis, podem ser emitidas, respectivamente:

I - Notificação de Exigências Complementares - NEC, com prazo de até 180 (cento e oitenta) dias;

II - Intimação para Execução de Obras e Serviços - IEOS, com prazo de até 180 (cento e oitenta) dias.

Parágrafo único. Nos casos previstos no “caput” deste artigo, a pedido do interessado, por motivo justificado, o prazo pode ser prorrogado uma única vez por igual período.

Art. 59. O pedido deve ser indeferido nas seguintes situações:

I - ausência da documentação exigida ou projeto apresentado com insuficiência de informação de modo a impedir a análise e decisão do pedido;

II - projeto com infrações insanáveis frente ao disposto no PDE e na LPUOS;

III - não atendimento ao “comunique-se” no prazo concedido;

IV - não atendimento à NEC no prazo concedido;

V - não atendimento à IEOS no prazo concedido;

VI - alteração do uso do projeto de edificação.

Art. 60. O prazo para a interposição de recurso é de 30 (trinta) dias a contar da data da publicação do despacho de indeferimento, após o qual o processo deve ser arquivado, sem prejuízo da ação fiscal correspondente e cobrança das taxas devidas.

Art. 61. Os prazos fixados neste Código são contados em dias corridos, a partir do primeiro dia útil após o evento de origem até o seu dia final inclusivo.

Parágrafo único. Caso não haja expediente no dia final do prazo, prorroga-se automaticamente o seu término para o dia útil imediatamente posterior.

Art. 62. Os prazos de validade do Alvará de Aprovação e do Alvará de Execução ficam suspensos enquanto perdurar qualquer um dos seguintes impedimentos ao início ou prosseguimento da obra:

I - decisão judicial determinando ou que implique a paralisação ou o não início da obra;

II - calamidade pública;

III - declaração de utilidade pública ou interesse social.

Art. 63. Os documentos de controle da atividade edilícia de que trata este Código podem, enquanto vigentes, a qualquer tempo, mediante ato da autoridade competente, ser:

I - revogados, atendendo a relevante interesse público;

II - cassados, em caso de desvirtuamento, por parte do interessado, da licença concedida ou de descumprimento de exigência estabelecida em sua emissão;

III - anulados, em caso de comprovação de ilegalidade em sua expedição.

Art. 64. O Certificado de Conclusão, o Certificado de Regularização, o Certificado de Acessibilidade e o Certificado de Segurança perdem sua eficácia caso ocorram alterações de ordem física no imóvel em relação às condições regularmente aceitas pela Prefeitura.

Art. 65. O Alvará de Autorização é expedido a título precário, podendo ser cancelado a qualquer tempo por desvirtuamento de seu objeto ou desinteresse em sua manutenção ou revalidação.

Art. 66. O cadastro de equipamentos perde a eficácia caso ocorra alteração de ordem física no equipamento em relação às condições regularmente cadastradas na Prefeitura ou caso a respectiva renovação não seja solicitada dentro do prazo legal.

Art. 67. Constatada a qualquer tempo a não veracidade das declarações apresentadas nos pedidos de que trata esta lei, aplicam-se, ao proprietário ou possuidor e profissionais envolvidos, as penalidades administrativas previstas neste Código, sem prejuízo das sanções criminais cabíveis.

§ 1º A atuação irregular do profissional deve ser comunicada ao órgão federal fiscalizador do exercício profissional.

§ 2º Caso haja elementos que indiquem a prática de infração penal, a Prefeitura comunicará o fato à autoridade policial competente.

Art. 68. Caso se tenha notícia de fato que possa ensejar a cassação ou anulação do documento expedido, nos termos dos incisos II e III do art. 63 deste Código, a Prefeitura deve notificar o interessado para a apresentação de defesa no prazo de 30 (trinta) dias, de forma a garantir o contraditório e a ampla defesa, podendo, na defesa, comprovar ter sido sanada a irregularidade.

§ 1º Por motivo relevante ou para evitar prejuízo de difícil reparação, a Prefeitura pode suspender os efeitos do documento emitido até decisão sobre sua anulação ou cassação.

§ 2º Decorrido o prazo para defesa, a Prefeitura pode efetuar as diligências cabíveis e pedir esclarecimentos a outro órgão público envolvido.

§ 3º No prazo de 30 (trinta) dias, a autoridade deve decidir a respeito da anulação ou cassação do documento.

Seção II

Das Instâncias e Prazos para Despacho

Art. 69. As instâncias administrativas para a apreciação e decisão dos pedidos de que trata este Código, protocolados a partir da data de sua vigência, são as seguintes:

I - para os pedidos de competência da Secretaria Municipal de Licenciamento:

a) Diretor de Divisão Técnica;

b) Coordenador;

c) Secretário Municipal de Licenciamento;

II - para os pedidos de competência das Subprefeituras:

a) Supervisor Técnico de Uso do Solo e Licenciamentos;

b) Coordenador de Planejamento e Desenvolvimento Urbano;

c) Subprefeito.

§ 1º Cabe recurso à autoridade imediatamente superior àquela que proferiu a decisão.

§ 2º A competência para a apreciação dos pedidos e decisão em primeira instância pode ser delegada aos técnicos e chefes de seção, mediante portaria do Secretário Municipal de Licenciamento ou do Secretário Municipal de Coordenação das Subprefeituras, mantida a competência originária para a apreciação e decisão dos recursos.

§ 3º Os despachos do Secretário Municipal de Licenciamento e dos Subprefeitos em grau de recurso, bem como o decurso do prazo recursal encerram definitivamente a instância administrativa.

Art. 70. O prazo para a decisão dos pedidos não pode exceder 90 (noventa) dias, inclusive quando se tratar de recurso.

§ 1º Prazos diferentes podem ser fixados por ato do Executivo, em função da complexidade da análise do pedido.

§ 2º O curso do prazo fixado no “caput” deste artigo fica suspenso durante a pendência do atendimento, pelo interessado, das exigências feitas no “comunique-se”.

Art. 71. Escoado o prazo para a decisão do processo de Alvará de Aprovação, o interessado pode requerer o Alvará de Execução.

§ 1º Decorridos 30 (trinta) dias contados da data do protocolo do pedido do Alvará de Execução, caso o processo não tenha sido indeferido, a obra pode ser iniciada, sendo de inteira responsabilidade do proprietário ou possuidor e profissionais envolvidos a adequação da obra às posturas municipais.

§ 2º Quando solicitado Alvará de Aprovação e de Execução em conjunto, o prazo para a decisão é de 120 (cento e vinte) dias.

§ 3º Nos casos de incidência de outorga onerosa, o início da obra fica condicionado à comprovação de seu pagamento.

Seção III

Dos Procedimentos Especiais

Art. 72. O Executivo regulamentará, no prazo de 90 (noventa) dias, os procedimentos, exigências e prazos diferenciados para exame de pedidos relativos ao licenciamento de:

I - empreendimento da Administração Pública Direta e Indireta;

II - Empreendimento Habitacional de Interesse Social em ZEIS - EZEIS, Empreendimento Habitacional de Interesse Social - EHIS, Empreendimento Habitacional do Mercado Popular - EHMP, Habitação de Interesse Social - HIS, Habitação de Mercado Popular - HMP e moradia econômica, definidos em legislação específica;

III - polo gerador de tráfego;

IV - empreendimento gerador de impacto ambiental;

V - empreendimento gerador de impacto de vizinhança;

VI - empreendimento com alto potencial de risco de incêndios e situações de emergência;

VII - empreendimento que envolva usos especiais ou incômodos;

VIII - residência unifamiliar, serviços, obras e empreendimentos que, por sua natureza, admitam procedimentos simplificados.

Parágrafo único. No licenciamento de residência unifamiliar pode ser emitido um único documento que englobe os alvarás de aprovação e execução.

CAPÍTULO V

DA EDIFICAÇÃO EXISTENTE

Seção I

Da Edificação Regular

Art. 73. Para os fins de aplicação deste Código, a edificação existente é considerada regular quando:

I - tiver Certificado de Conclusão ou documento equivalente;

II - constar do Setor de Edificações Regulares do Cadastro de Edificações do Município.

Parágrafo único. A edificação cuja área seja menor ou apresente divergência de, no máximo, 5% (cinco por cento) para maior em relação à área constante do documento utilizado para a comprovação de sua regularidade é considerada como regular para fins de aplicação da LPUOS e COE, em especial as disposições deste Capítulo V.

Seção II

Da Reforma

Art. 74. A edificação regularmente existente pode ser reformada desde que a edificação resultante não crie nem agrave eventual desconformidade com a LOE, PDE ou LPUOS.

Art. 75. A edificação existente irregular, no todo ou em parte, que atenda ao disposto na LOE, PDE ou LPUOS pode ser regularizada e reformada, expedindo-se o Certificado de Regularização para a área a ser regularizada e Alvará de Aprovação para a reforma pretendida.

Art. 76. A edificação irregular, no todo ou em parte, que não atenda na parte irregular ao disposto na LOE, PDE ou LPUOS pode ser reformada desde que seja prevista a supressão da infração.

Parágrafo único. No caso previsto no “caput” deste artigo, o Certificado de Conclusão para a reforma, parcial ou total, só pode ser concedido após a supressão da infração.

Seção III

Da Requalificação

Art. 77. A edificação existente licenciada de acordo com a legislação edilícia vigente anteriormente a 23 de setembro de 1992, data da entrada em vigor da Lei nº 11.228, de 25 de junho de 1992, e com área regular lançada no Cadastro de Edificações do Município pelo período mínimo de 10 (dez) anos, independentemente de sua condição de regularidade na data do protocolo do pedido, pode ser requalificada, nos termos deste Código.

Art. 78. Na requalificação, são aceitas soluções que, por implicação de caráter estrutural, não atendam às disposições previstas na LOE, PDE ou LPUOS, desde que não comprometam a salubridade, nem acarretem redução de acessibilidade e de segurança de uso.

§ 1º As disposições deste artigo referem-se a condições existentes de implantação, iluminação, insolação, circulação, acessibilidade, estacionamento de veículos e segurança de uso da edificação.

§ 2º O projeto deve observar soluções de acessibilidade que atendam aos princípios da adaptação razoável de acordo com o estabelecido neste Código.

Seção IV

Da Reconstrução

Art. 79. A edificação regular pode ser reconstruída, no todo ou em parte, em caso de ocorrência de incêndio ou outro sinistro.

§ 1º Na reconstrução, deve ser prevista a adaptação da edificação às condições de segurança de uso e de acessibilidade de acordo com o estabelecido neste Código.

§ 2º No caso previsto no § 1º deste artigo ou quando se pretenda introduzir alterações em relação à edificação anteriormente existente, a área a ser acrescida deve ser analisada como reforma.

Art. 80. A Prefeitura pode recusar, no todo ou em parte, a reconstrução nos moldes anteriores de edificação com índices e volumetria em desacordo com o disposto na LOE, PDE ou LPUOS que seja considerada prejudicial ao interesse urbanístico.

CAPÍTULO VI

DOS PROCEDIMENTOS FISCALIZATÓRIOS RELATIVOS À

ATIVIDADE EDILÍCIA

Seção I

Verificação da Regularidade da Obra

Art. 81. Toda obra, edificação, serviço e equipamento pode, a qualquer tempo, ser vistoriado pela Prefeitura para a verificação do cumprimento das normas estabelecidas neste Código.

Art. 82. Deve ser mantido, no local da obra ou serviço, o documento que comprova o licenciamento da atividade edilícia em execução, sob pena de lavratura de autos de intimação e de multa, nos termos deste Código e legislação pertinente à matéria, ressalvada a situação prevista no art. 14 deste Código.

Art. 83. Constatada irregularidade na execução da obra, devem ser adotados os seguintes procedimentos:

I - para a obra sem licença expedida pela Prefeitura, ao proprietário ou possuidor, devem ser lavrados, concomitantemente:

a) auto de multa por execução da obra sem licença;

b) auto de embargo;

c) auto de intimação para adotar as providências visando à solução da irregularidade no prazo de 5 (cinco) dias;

II - pelo desvirtuamento da licença, ao proprietário ou possuidor e ao responsável técnico pela obra, devem ser lavrados:

a) auto de intimação para adotar as providências visando à solução da irregularidade no prazo de 5 (cinco) dias e auto de multa por execução da obra com desvirtuamento da licença;

b) no caso do desatendimento da intimação, auto de embargo e correspondente auto de multa de embargo;

III - pelo desatendimento de qualquer disposição deste Código, devem ser lavrados:

a) auto de intimação para adotar as providências visando ao atendimento da disposição deste Código no prazo de 5 (cinco) dias;

b) auto de multa correspondente à infração.

Prefeituras Regionais

PREFEITURA REGIONAL – ARICANDUVA/ FORMOSA/ CARRÃO

Prefeito Regional: Luiz Carlos Frigerio
Rua Atucuri, 699 – Vila Carrão – PABX: 3396-0800 – Vila Carrão
E-MAIL: aricanduva@prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA REGIONAL - BUTANTÃ

Prefeito Regional: Paulo Vitor Sapienza
Rua Ulpianos da Costa Manso, 201 - PABX: 3397-4600 – Jd.Peri-Peri
E-MAIL: butanta@prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA REGIONAL – CAMPO LIMPO

Prefeito Regional: Heitor Sertão
Rua Nossa Senhora do Bom Conselho, n.º 59, 65 - Tel.: 3397-0500 – Jd. Laranjal
E-MAIL: campolimp@prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA REGIONAL – CAPELA DO SOCORRO

Prefeito Regional: João Batista de Santiago
Rua Cassiano dos Santos, 499 - PABX: 3397-2700 – Jd. Clípe
E-MAIL: capeladosocorro@prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA REGIONAL – CASA VERDE / CACHOEIRINHA

Prefeito Regional: Paulo Cahim
Av. Ordem de Progresso, 1001 - Tel.: 2813-3250 – Casa Verde
E-MAIL: casaverde@prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA REGIONAL – CIDADE ADEMAR

Prefeito Regional: Júlio César Carreiro
Av. Yervant Kissajikian, 416 - PABX: 5670-7000 – Cidade Ademar
E-MAIL: cidadeademar@prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA REGIONAL – CIDADE TIRADENTES

Prefeito Regional: Oziel Evangelista de Souza
Estrada do Iguatemi, 2.751 - Tel.: 3396-0000 – Cidade Tiradentes
E-MAIL: tiradentes@prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA REGIONAL – ERMELINO MATARAZZO

Prefeito Regional: Arthur Xavier
Av. São Miguel, 5.550 - Tel.: 2114-0333 – E. Matarazzo
E-MAIL: ermelinomatarazzo@prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA REGIONAL – FREGUESIA / BRASILÂNDIA

Prefeito Regional: Roberto de Godói Carneiro
Rua João Marcelino Branco, 95 - PABX: 3981-5000 – V. Nova Cachoeirinha
E-MAIL: freguesia@prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA REGIONAL – GUAIANASES

Prefeito Regional: Antonio Eduardo dos Santos
Estrada Itaquera Guaianases, 2.565 - PABX: 2557-7099 – Guaianases
E-MAIL: guaianazes@prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA REGIONAL – IPIRANGA

Prefeito Regional: Amandio Martins
Rua Lino Coutinho, 444 - PABX: 2808-3600 – Ipiranga
E-MAIL: ipiranga@prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA REGIONAL – ITAIM PAULISTA

Prefeito Regional: José Denyco Pontes Agostinho
Av. Marechal Tito, 3.012 - PABX: 2561-6064 – Itaim Paulista
E-MAIL: itaimpaulista@prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA REGIONAL – ITAQUERA

Prefeito Regional: Jacinto Reyes
Rua Augusto Carlos Baumann, 851 - PABX: 2944-6555 – Itaquera
E-MAIL: itaquera@prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA REGIONAL – JABAQUARA

Prefeita Regional: Maria de Fátima Marques Fernandes
Av. Eng. Armando de Arruda Pereira, 2.314 - PABX: 3397-3200 – Jabaquara
E-MAIL: jabaquara@prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA REGIONAL – JAÇANÃ / TREMEMBÉ

Prefeito Regional: Alexandre Baptista Pires
Av. Luiz Stramatis, 300 - Tel.: 3397-1000 – Jaçanã
E-MAIL: tremembe@prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA REGIONAL – LAPA

Prefeito Regional: Carlos Eduardo Batista Fernandes
Rua Guaicurus, 1.000 - Tel.: 3396-7500 – Lapa
E-MAIL: lapa@prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA REGIONAL – M' BOI MIRIM

Prefeita Regional: Rita de Cassia Correa Madureira
Av. Guarapiranga, 1.265 - PABX: 3396-8400 – Parque Alves de Lima
E-MAIL: mboimirim@prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA REGIONAL – MOOCA

Prefeito Regional: Paulo Sergio Crisculo
Rua Taquari, 549 - PABX: 2292-2122 – Moóca
E-MAIL: mooca@prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA REGIONAL – PARELHEIROS

Prefeito Regional: Elard Walter Wolfgang Biskamp
Av. Sadamu Inoue, 5252 - PABX: 5926-6500 – Jardim dos Alamos
E-MAIL: parelheiros@prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA REGIONAL – PENHA

Prefeito Regional: Jurandir Junqueira Junior
Rua Candapuí, 492 - PABX: 3397-5100 – Vila Marieta
E-MAIL: penha@prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA REGIONAL – PERUS

Prefeito Regional: Eduardo Cerveira Rosmaninho
Rua Ylídio Figueiredo, 349 - PABX: 3396-8600 – V. Nova Perus
E-MAIL: perus@prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA REGIONAL – PINHEIROS

Prefeito Regional: Paulo Mathias de Tarso
Av. Nações Unidas, 7.123 - Tel: 3095-9595 – Pinheiros
E-MAIL: pinheiros@prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA REGIONAL – PIRITUBA/JARAGUÁ

Prefeito Regional: Ivan Renato de Lima
Rua Luis Carneiro, 193 - PABX: 3993-6844 – Pirituba
E-MAIL: pirituba@prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA REGIONAL – SANTANA / TUCURUVI

Prefeita Regional: Rosmary Correa
Av. Tucuruvi, 808 - PABX: 2987-3844 – Santana
E-MAIL: santana@prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA REGIONAL – SANTO AMARO

Prefeito Regional: Francisco Roberto Arantes Filho
Pça. Floriano Peixoto, 54 - PABX: 3396-6100 – Santo Amaro
E-MAIL: santamaro@prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA REGIONAL – SÃO MATEUS

Prefeito Regional: Fernando Elias Alves de Melo
Av. Ragueb Chohfi, 1400 - Tel.: 3397-1100 – Pq. São Lourenço
E-MAIL: saomateus@prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA REGIONAL – SÃO MIGUEL PAULISTA

Prefeito Regional: Edson Marques Pereira
Rua Ana Flora Pinheiro de Souza, 76 - Tel.: 2297-9200 – Jacuí
E-MAIL: saomiguelpaulista@prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA REGIONAL – SAPOEMBA

Prefeito Regional: Benedito Gonçalves Pereira
Endereço: Avenida Sapopemba, 9064 – Jardim Planalto
Telefone: 2705-1089
E-MAIL: sapopemba@prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA REGIONAL – SÉ

Prefeito Regional: Eduardo Odloak
Rua Alvares Penteado, 49/53 - PABX: 3397-1200 – Centro
E-MAIL: se@prefeitura.sp.gov.br